

ЯК НАПІСАЦЬ ПАСЬПЯХОВЫ ПРАЕКТ

Практычны дапаможнік для пачаткоўцаў



Менск, 2016

ЯК НАПІСАЦЬ ПАСЬПЯХОВЫ ПРАЕКТ

Практычны дапаможнік для пачаткоўцаў

Менск, 2016

Дадзены дапаможнік для напісаньня праектаў разьлічаны на пачаткоўцаў у галіне пошуку фінансаваньня. Шматлікія важныя пытаньні мэтадалёгіі (скразныя каштоўнасьці праектаў, лягічна-структурны падыход, гендэрны падыход і г. д.) тут не разглядаюцца. Аднак, засвоіўшы матэрыял, можна навучыцца пісаць удалыя заяўкі і пасьпяхова працаваць з фондамі з аб'ёмам фінансаваньня, адпаведным пачатковаму ўзроўню арганізацыі ў галіне фандрэйзінгу. Безумоўна, далейшы рост патрабуе паглыбленьня ведаў, арганізацыйнага разьвіцьця, засваеньня новых кампэтэнцыяў.

Аўтар: Уладзімер Красько, выкладчык фізікі ды інфарматыкі, экспэрт і кансультант па арганізацыйным разьвіцьці, трэнэр Асамблеі НДА, кансультант па напісаньні праектаў праграмы «Дом узаемапаразуменьня».

Зьмест

■ Глясарый

Фандрэйзінг — працэс пошуку і прыцягненьня рэсурсаў для рэалізацыі праекту.

Грант — мэтавыя сродкі, якія выдаюцца бязвыплатна прыватнай асобе, групе людзей або арганізацыі ці арганізацыям на конкурснай аснове для рэалізацыі канкрэтнага праекту або праграмы.

Грантадаўца, фундатар, фонд, донар — прыватная або юрыдычная асоба, якая дае бязвыплатную мэтавую фінансавую падтрымку для рэалізацыі праекту.

Грантаатрымальнік (рэцыпіент) — прыватная асоба або арганізацыя, якая зьяўляецца непасрэдным атрымальнікам сродкаў для рэалізацыі пэўнага праекту.

Заяўка на грант — дакумэнт, які зьмяшчае апісаньне праекту, з пазнакай меркаваных вынікаў, а таксама рэсурсаў, неабходных для іх атрыманьня, як правіла, аформлены ў адпаведнасьці з патрабаваньнямі грантадаўцы.

Праграма — комплекс мерапрыемстваў, накіраваных на дасягненьне доўгатэрміновых мэтаў, (напрыклад, праграма ачышчэньня водных рэсурсаў плянэты). Праграма, як правіла, не дасягае канчатковых вынікаў (відавочна, што цалкам ачысьціць водныя рэсурсы на плянэце немагчыма), тым ня менш, у рамках асобнай праграмы магчымы шэраг пасьпяхова зрэалізаваных праектаў з дасягненьнем цалкам канкрэтных мэтаў (напрыклад, праект ачысткі водаў Нарачы).

Праект — лягічная сукупнасьць мерапрыемстваў, якія ажыцьцяўляюцца для дасягненьня пастаўленых мэтаў (стварэньня ўнікальных прадуктаў, паслугаў або вынікаў), абмежаваных паводле часу і рэсурсу.

■ Асаблівасьці праекту

- Ёсьць канкрэтная дата пачатку, заканчэньня, канчатковы вынік.
- Вынік праекту ўнікальны. «Унікальны» ня значыць абсалютна новы для ўсіх. Ён можа быць унікальным для арганізацыі. Вынік — дасягненьне мэтаў праекту.
- Абмежаваныя, вызначаныя рэсурсы (людзі, час, грошы, абсталяваньне).
- Любы праект накіраваны на зьмены, зьмены — асноўнае прызначэньне праекту. Фінал зьменаў — дасягненьне чаканых вынікаў.

■ Міты фандрэйзінгу

Міт першы: Фонд толькі і чакае, каб я зьвярнуўся да яго.

Рэальнасьць: Пошук сродкаў патрабуе актыўнасьці. Самое гэтае слова паказвае на неабходнасьць шуканьня, а не пасіўнага чаканьня, што

хтосьці прыйдзе і дасьць вам грошай. Карацей кажучы, не сядзіце склаўшы рукі. Калі вы ня знойдзеце падыходу да фонду, гэта «за вас» зробяць іншыя.

Правіла: Актыўна шукайце магчымасьці!

Міт другі: Чым больш грошай я папрашу, тым больш мне дадуць.

Рэальнасьць*:* Звычайна, чым большы бюджэт праекту, тым складаней знайсьці грошы. На вялікія гранты могуць разьлічваць толькі вядомыя і выпрабаваныя часам арганізацыі з «паслужным сьпісам» пасьпяхова зрэалізаваных праектаў. Калі вы — маладая арганізацыя, пачніце з малога. Аднак, калі ідэя праекту не апраўдвае запытаных грошай, можа здарыцца і так, што фонду нават вельмі сьціплы запыт падасца завышаным.

Правіла: Любы фундатар хоча атрымаць аддачу ад сваіх укладаньняў.

Міт трэці: Атрымаўшы грант ад фонду, я гарантую сабе атрыманьне новых грантаў ад таго ж фонду ў будучыні.

Рэальнасьць*:* Ніводзін грант ня можа быць гарантыяй аўтаматычнага атрыманьня новага фінансаваньня ад таго ж фонду. У вашых інтарэсах мець некалькі крыніцаў, з дапамогаю якіх вы зможаце ажыцьцяўляць сваю дзейнасьць (не забывайма пра тое, што частка грамадзкай дзейнасьці наагул не патрабуе фінасаваньня, на некаторую можна знайсьці грошы сярод аднадумцаў ці прадпрымальнікаў, не зьвяртаючыся да фондаў). Прыярытэтныя напрамкі фондаў зьмяняюцца вельмі часта.

Правіла: Не ўскладайце ні на які фонд спадзяваньняў на пажыцьцёвае фінансаваньне.

Міт чацьверты: Грошы ў кішэні — я ім гаспадар і ні перад кім ня мушу рабіць справаздачу.

***Рэальнасьць**:* Фонды складаюць дамову з арганізацыяй, якая бярэцца ажыцьцявіць праект. Паводле гэтай дамовы, вы мусіце своечасова падаваць фонду ўсю дакумэнтацыю: справаздачы, паведамленьні пра зьмены ў праграме і г. д.

Правіла: Грант накладае на вас перш за ўсё забавязаньні.

Міт пяты: Падмануўшы і падаўшы сваю арганізацыю ў выгаднейшым сьвятле, чым ёсьць насамрэч, я даб'юся большага, чым кажучы толькі праўду.

***Рэальнасьць**:* У вас можа ўзьнікнуць спакуса падфарбаваць праўду. Наўрад ці гэта можа дапамагчы. Плённасьць вашых адносінаў з фондам залежыць, у асноўным, ад таго, наколькі вы давяраеце адно аднаму. Калі адкрыецца хлусьня, вы ня толькі рызыкуеце рэпутацыяй сваёй арганізацыі, але, хутчэй за ўсё, згубіце магчымасьць атрымаць фінансаваньне ў гэтым фондзе і ў іншых, бо большасьць фондаў, якія працуюць у Беларусі, маюць сувязі паміж сабой.

Правіла: Сумленнасьць — найлепшая тактыка.

Міт шосты: Свае мэты і задачы я мушу цалкам падпарадкаваць інтарэсам фонду.

***Рэальнасьць**:* Некаторыя прэтэндэнты перакананыя, што іх шанцы павялічацца, калі арыенцірам для іх будуць, у першую чаргу, інтарэсы і мэты фонду, і толькі потым — свае ўласныя. Вазьміце курс на раўнапраўную супрацу. Вызначыце ўласныя мэты і патрэбы і паспрабуйце зблізіць іх зь інтарэсамі фонду.

Правіла: Вы ня можаце кіраваць ветрам, але вы можаце кіраваць ветразямі.

Міт сёмы: Адмова — гэта катастрофа.

Рэальнасьць: Звычайна толькі 10—30% усіх прэтэндэнтаў атрымліваюць станоўчы адказ. Таму, калі на вашую прапанову паступіў адмоўны адказ, пастаўцеся да гэтага як да добрага ўроку і — паспрабуйце зноў! Высьветліце ў грантадаўцы, чаму ён адмовіўся фінансаваць вашую ідэю, і ніколі не адмаўляйцеся ад наступных спробаў.

Правіла: Кожны крок набліжае да мэты. Спрабуйце зноў і зноў!

■ Уводзіны ў праектны падыход дзейнасьці арганізацыі

Плянаваньне дзейнасьці — найважнейшая частка кіраваньня грамадзкай арганізацыяй. У ідэале арганізацыя праходзіць этапы стратэгічнага плянаваньня, займаецца доўгатэрміновым і тактычным плянаваньнем канкрэтных напрамкаў сваёй дзейнасьці. На гэтым узроўні большасьць НДА ўжываюць так званы праектны падыход, які дазваляе дасягаць мэтаў арганізацыі, больш эфэктыўна выкарыстоўваць наяўныя фінансавыя ды іншыя рэсурсы для вырашэньня праблемаў, гнутка рэагаваць на зьмены навакольнага асяродзьдзя. Праектны падыход неабходны ня толькі для ажыцьцяўленьня той ці іншай дзейнасьці, але і для пасьпяховага прыцягненьня сродкаў: любая заяўка на атрыманьне гранту ўключае апісаньне праекту.

Што ж такое **праектны падыход**? Гэта прадстаўленьне і пабудова дзейнасьці арганізацыі ў выглядзе асобных (але зьвязаных паміж сабой) праектаў, кожны зь якіх мае сваю мэту і тэрміны рэалізацыі, але пры гэтым усе праекты займаюць пэўнае месца ў стратэгічным пляне, адпавядаюць агульным мэтам дзейнасьці арганізацыі.

Праект (азначэньне 2) — пасьлядоўнасьць дзеяньняў, накіраваных на дасягненьне канкрэтных мэтаў і задачаў, якія ажыцьцяўляюцца на працягу абмежаванага часу ў рамках вызначанага бюджэту.

У добра пабудаваным праекце вызначаныя:

Мэтавая група (кола людзей, на паляпшэньне стану якіх ён накіраваны);

Структура кіраваньня і фінансаваньня;

Сыстэма маніторынгу і ацэнкі яго выкананьня.

У кожнага праекту мусіць быць кіраўнік зь вялікімі паўнамоцтвамі і поўнай адказнасьцю за ягоную распрацоўку, рэалізацыю і завяршэньне. Кіраўнік фармуе каманду выканаўцаў праекту, якія маюць неабходныя кампэтэнцыі, паўнамоцтвы і адказнасьць.

Гэтыя ды іншыя асаблівасьці праектнага падыходу забясьпечваюць дасягненьне заплянаваных вынікаў.

Як ствараецца і з чаго складаецца праект? **Праект пачынаецца** з аналізу і вызначэньня праблемы — сытуацыі, якую вы хочаце зьмяніць. Менавіта зьмена сытуацыі ў лепшы бок зьяўляецца мэтай любога вашага праекту. Канкрэтныя крокі на шляху да дасягненьня гэтай мэты, якія даюць канкрэтныя, вымяральныя вынікі, называюцца **задачамі праекту**.

Мэта і задачы праекту вызначаюць **стратэгію і мэханізмы** яго рэалізацыі. Вельмі важна выбраць такія мэтады і формы працы, якія найдакладней дазволяць вам выканаць пастаўленыя задачы. Прадумайце і падрабязна апішыце, што і як вы будзеце рабіць на кожным этапе рэалізацыі праекту (падрыхтоўчы, асноўны, заключны), якія рэсурсы вам для гэтага спатрэбяцца, якіх вынікаў вы чакаеце. Падрабязны плянграфік, пісьмовы падбор выканаўцаў дапамогуць вам разьмеркаваць час і высілкі.

Выклаўшы ўсё гэта на паперы, праверце сябе — лёгіка праекту павінна выконвацца і ў адваротным парадку. Рэалізацыя выбраных мэтадаў павінна прывесьці вас да вырашэньня пастаўленых задачаў, а іх выкананьне — да дасягненьня мэты праекту, г. зн. да вырашэньня заяўленай праблемы. Усе дзеяньні і выдаткі ў рамках праекту павінны быць накіраваныя на дасягненьне ягонай мэты.

Маючы дакладнае ўяўленьне наконт аб'ёмаў працы і неабходных рэсурсаў, вы зможаце скласьці **бюджэт** праекту. Што ёсьць у самой арганізацыі і ў яе партнэраў (памяшканьне, аргтэхніка, кампэтэнтныя дасьведчаныя спэцыялісты, добраахвотнікі), якія сумы магчыма прыцягнуць зь мясцовых крыніцаў? Неабходна абгрунтавана падыходзіць да выдаткаў паводле кожнага артыкула.

Гарантыя пасьпяховасьці праекту — **арыентацыя на вынік**. Як менавіта зьменіцца сытуацыя пасьля вашага ўмяшальніцтва? Акрамя колькасных паказчыкаў (колькасьць праведзеных мерапрыемстваў, іх удзельнікаў, атрымальнікаў вынікаў праекту, наклад выданьняў і г. д.), важныя якасныя вынікі рэалізацыі праекту. Як паўплывае праект на мэтавую групу, як зьменіцца сытуацыя? Паводле якіх крытэраў гэта можна будзе вызначыць, і як вы атрымаеце гэтую інфармацыю: праз назіраньне, анкетаваньне ўдзельнікаў, водгукі экспэртаў, публікацыі ў СМІ?

Ідэальны праект — той, карысьць ад якога не сканчаецца разам зь ім, **вынікі ўстойлівыя**, а пасьпяховы **досьвед выкарыстоўваецца** іншымі людзьмі і арганізацыямі. Якім чынам праца вашага праекту будзе працягвацца і ўзьдзейнічаць на супольнасьць пасьля заканчэньня фінансаваньня? Як можна распаўсюдзіць ваш досьвед і зрабіць яго здабыткам многіх?

Калі вы гатовыя адказаць на гэтыя ды іншыя пытаньні, ваш праект мае ўсе шанцы на посьпех.

Спрошчаная схема пасьпяховай рэалізацыі праекту: *Рэалізацыя дзейнасьці (мэтадаў) — Выкананьне пастаўленых задачаў — Дасягненьне мэтаў праекту — Вырашэньне праблемы.*

■ Апісаньне праблемы (сытуацыі)

Пастаноўка праблемы

У частцы заяўкі «Пастаноўка праблемы» (*Problem Statement*) неабходна пацьвердзіць існаваньне праблемы, якая заахвоціла вас прыступіць да распрацоўкі праекту, над вырашэньнем якой арганізацыя зьбіраецца працаваць. Ніхто з фундатараў не захоча фінансаваць рашэньне толькі праблемы вашай арганізацыі, іх задача — спрыяць вырашэньню праблемы, якая існуе ў грамадзтве. Не нацэльвайцеся на вырашэньне глябальных, усёабдымных праблемаў. Абмяжуйцеся той, якую можна вырашыць у вызначаныя тэрміны і за тыя сродкі, якія вы зьбіраецеся прыцягнуць у межах свайго праекту. Фармулёўка праблемы сьцісла характарызуе сытуацыю, якая патрабуе зьмены.

Павінен быць пададзены сьціслы аналіз розных фактараў, якія, на думку арганізацыі-заяўніка, зьявіліся прычынай праблемы. Пададзены аналіз звычайна вылучае фактары, на якія неабходна зьвярнуць асаблівую ўвагу.

Акрамя аналізу, у гэтую частку заяўкі можна ўключыць наступнае:

- статыстычныя зьвесткі, якія пацьвярджаюць маштабы праблемы;
- цытаты з дакумэнтаў, праграмаў, прэсы;
- вынікі дасьледаваньняў, ацэнкі спэцыялістаў;
- вынікі анкетаваньня, апытаньняў;
- інфармацыю пра тую частку грамадзтва, што адчувае нэгатыўны ўплыў сытуацыі, якая склалася, геаграфію праблемы;
- апісаньне нэгатыўных наступстваў, якія выкліча наяўнасьць праблемы, калі ня будуць зьдзейсьненыя захады для яе вырашэньня.

Такім чынам, неабходна:

- пацьвердзіць надзённасьць праблемы з дапамогай падрабязнай дэмаграфічнай, статыстычнай і г. д. інфармацыі, якая дапаможа донару скласьці ўяўленьне наконт яе маштабаў і актуальнасьці;
- паказаць дынаміку праблемы;
- лягічна зьвязаць задачы, якія выконваюцца вашай арганізацыяй, з праблемамі, якія вы зьбіраецеся вырашыць;
- дакладна вызначыць усё кола праблемаў, над якімі вы зьбіраецеся працаваць;

- быць рэалістычнымі — не спрабаваць вырашыць усе глябальныя праблемы ў найбліжэйшыя тэрміны.

Кампанэнты праекту	**Аб’ектыўныя сьведчаньні (паказчыкі, абгрунтаваньні)**
Пастаноўка праблемы: 1. Чаму ўзьнікла неабходнасьць у выкананьні праекту? 2. Чаму вырашэньне гэтай праблемы — прыярытэтная задача?	Якія крыніцы інфармацыі, акрамя самога заяўніка, сьведчаць, што праблема існуе і яе важна вырашыць?

Прыклад апісаньня праблемы (сытуацыі)

Кампанэнты праекту	**Аб’ектыўныя сьведчаньні (паказчыкі, абгрунтаваньні)**
Пастаноўка праблемы: 1. Прыродныя травяныя экасыстэмы зьнішчаюцца ў Беларусі хутчэй, чым лясныя або любыя іншыя прыродныя супольнасьці.	Якія крыніцы інфармацыі, акрамя самога заяўніка, сьведчаць, што праблема існуе і яе важна вырашыць? 1. Паводле зьвестак Землеўпарадчай службы, за апошнія 50 гадоў плошча незасвоеных стэпаў і лугоў у Беларусі зьменшылася ў 25 разоў (а плошча натуральных лясоў, напрыклад, у 3 разы).

2. Гэта вядзе да выміраньня многіх відаў жывёлаў, у тым ліку эўрапейскага янота, які сустракаецца толькі на незакранутых сельскай гаспадаркай участках.	2. Эўрапейскі янот занесены ў Чырвоную Кнігу і ў сьпісы відаў, якія знаходзяцца пад пагрозай зьнікненьня ва ўсіх 6 абласьцях. Папуляцыя янота скарацілася на 74% з 1935 году (Фаўна Беларусі, т. 13, с. 55).
3. Адна з апошніх у Менскай вобласьці папуляцыяў янота засяляе цаліну «Янотаў Хутар» у N-скім раёне. За апошнія 5 гадоў плошча гэтага ўчастку зьменшылася ўдвая, а колькасьць янотаў — у чатыры разы. Калі ня зьдзейсьніць захадаў, калёнія янотаў ды іх натуральнае месцапражываньне зьнікнуць на працягу 3—5 гадоў.	3. Пра скарачэньне колькасьці N-скай папуляцыі янота гл. матэрыялы ўлікаў, праведзеных у 1935, 1950 гадах прафэсарам Зіберавым і ў 2005, 2014 гадах — І. А. Палянскім. Пляны інтэнсіфікацыі сельскагаспадарчай вытворчасьці ў N-скім раёне прадугледжваюць павелічэньне ральлі на 25% да 2020 году (гл. Прапановы Адміністрацыі N-скага раёну да Праграмы разьвіцьця сяла, 2014).

■ Пастаноўка мэты і задачаў

Мэта і задачы праекту (*Goals and Objectives*) лягічна выцякаюць, у сваю чаргу, з пастаўленай праблемы.

Мэта — гэта сцьвярджэньне, што ўвасабляе ў сабе агульны вынік, якога вы хацелі б дасягнуць, выконваючы праект. Мэта паказвае тып праблемы, над вырашэньнем якой вы працуеце ў праекце. Тым самым мэта адрозьніваецца ад задачы. Мэта звычайна фармулюецца 1—2 сказамі. Пры напісаньні мэты зручна карыстацца наступнай схемай:

Мэтай праекту зьяўляецца (аддзеяслоўны назоўнік: **разьвіцьцё / захаваньне / павышэньне / распаўсюд** і г. д.) **шляхам / праз / з дапамогай** (спосаб рэалізацыі праекту: **правядзеньня флэшмобаў / адукацыйнай праграмы / стварэньня адмысловай службы** і г. д.)

Мэта праекту, прыклад 1: Забесьпячэньне разьвіцьця студэнцкага самакіраваньня ў Баранавічах шляхам перадачы досьведу прадстаўнікамі органаў самакіраваньня Польшчы падчас чатырохдзённага сэмінару «Арганізацыя працы Студэнцкай рады».

Мэта праекту, прыклад 2: Мэтай праекту зьяўляецца павышэньне канкурэнтаздольнасьці інвалідаў на рынку працы шляхам стварэньня і арганізацыі працы Цэнтру падтрымкі інвалідаў.

Мэта праекту, прыклад 3: Папулярызацыя сярод моладзі Менска янота як сымбалю гарадзкой незалежнай культуры праз правядзеньне сэрыі флэшмобаў.

Як бачыце, мэты цяжка вымераць. Такім чынам, арганізацыя мусіць пазначыць больш пэўныя задачы для праекту.

Задачы павіны быць вымяральнымі, зьмяняць сытуацыю, якую вы апісвалі ў разьдзеле «Пастаноўка праблемы». Гэта канкрэтны эфэкт, якога неабходна дасягнуць пры выкананьні праекту. Задачы падлягаюць колькаснай ацэнцы. Павінна быць ясна, што атрымаецца ў выніку выкананьня праекту, якія станоўчыя зьмены адбудуцца ў дзейнай сытуацыі. Задачы павінны быць рэалістычнымі і фармуляваяцца граніч-

на выразна. Задачы — гэта тыя вынікі, якія можна ўбачыць і нейкім чынам вымераць.

Фармулюючы задачы, выкарыстоўвайце крытэры SMART:

S (*specific*) — канкрэтнасьць

M (*measurable*) — вымяральнасьць

A (*area-specific*) — тэрытарыяльнасьць

R (*realistic*) — рэалістычнасьць

T (*time-bound*) — абмежаванасьць у часе

Пазьбягайце дзеяслоўных формаў незакончанага трываньня (напрыклад: паляпшаць, узмацняць, спрыяць). Выкарыстоўвайце формы закончанага трываньня (напрыклад: павялічыць, умацаваць, падрыхтаваць).

Задачы праекту, прыклад:

1. Падрыхтаваць групу актывістаў у пытаньнях функцыянаваньня органаў студэнцкага самакіраваньня ў колькасьці 40 чалавек (10 з Украіны і 30 зь Беларусі), якія будуць прадстаўляць розныя беларускія і ўкраінскія навучальныя ўстановы.

2. Выдаць і распаўсюдзіць матэрыялы сэмінару-трэнінгу «Арганізацыя працы Студэнцкай рады» (наклад 1000 асобнікаў).

■ Апісаньне пляну дзейнасьці

Да гэтага моманту вы ўжо распавялі меркаванаму донару пра тое, над чым вы зьбіраецеся працаваць, а таксама пра вашыя мэты, дасягненьне якіх абяцае вырашыць акрэсьленую праблему. Цяпер трэба падрабязна апісаць віды дзейнасьці (мерапрыемствы), неабходныя для атрыманьня заплянаваных вынікаў з дапамогай рэсурсаў (якія вы ўжо маеце і якія патрабуюцца ад донара).

З гэтага разьдзелу павінна стаць ясна, што будзе зроблена, хто будзе ажыцьцяўляць дзеяньні, як яны будуць ажыцьцяўляцца, калі і ў якой пасьлядоўнасьці, якія рэсурсы будуць прыцягнутыя (выканаўцы, памяшканьне, абсталяваньне ды інш.).

Існуюць два галоўныя пытаньні, якія неабходна растлумачыць у гэтым разьдзеле:

1) якая вашая стратэгія ў дасягненьні жаданых вынікаў?

2) чаму вы выбралі менавіта яе з усіх іншых магчымых?

Прыклады мерапрыемстваў (у залежнасьці ад праекту): правядзеньне сацыялягічнага дасьледаваньня студэнтаў, правядзеньне ўліку траспартнага трафіку Салігорску, сэмінар па выпрацоўцы стратэгіі прыродакарыстаньня Камянцу, падрыхтоўка, выданьне і распаўсюд брашуры па мэтодыцы барацьбы з браканьерамі, здымкі міні-фільмаў, пабудова кардону ў запаведніку, правядзеньне спартовых мерапрыемстваў і г. д.

Акрамя пераліку мерапрыемстваў, можна праілюстраваць гэты разьдзел каляндарным плянам (адзін з прыкладаў гл. ніжэй).

Мерапрыемствы:	Месяц			
	1	2	3	4
1. мерапрыемства				
1. дзеяньне				
2. дзеяньне				
2. мерапрыемства				
1. дзеяньне				
2. дзеяньне				

Крытэры ацэнкі разьдзелу «Апісаньне пляну дзейнасьці»

1) З разьдзелу ясна, што будзе зроблена, хто будзе ажыцьцяўляць дзеяньні, як яны будуць ажыцьцяўляцца, калі і ў якой пасьлядоўнасьці, якія рэсурсы будуць прыцягнутыя.

2) Пазначаецца абгрунтаваны набор мерапрыемстваў, якія могуць быць выкананыя ў тэрмін і ў межах агульнага кошту праекту.

3) Зразумелыя прычыны выбару менавіта такіх мерапрыемстваў ды іх пасьлядоўнасьці.

4) Называюцца выканаўцы мерапрыемстваў і апісваюцца іхныя абавязкі.

5) Натуральнасьць лягічнага ланцужка: праблема — мэта — задача — мэтад (набор мерапрыемстваў).

У залежнасьці ад патрабаваньняў фонду, апісаньне пляну дзейнасьці можа выглядаць па-рознаму. Адзін з варынтаў пададзены ніжэй:

Мерапрыемства/дзеяньне	Тэрмін рэалізацыі	Колькасьць мэтавай групы	Чаканыя вынікі пасьля правядзеньня мерапрыемства
Распрацоўка 5 турыстычных маршрутаў			
Сумесна з партнэрам нашай арганізацыі — клюбам «Super» (горад Радзынь, Польшча), будуць распрацаваныя 5 міжнародных турыстычных маршрутаў. У маршруты будуць уключаныя гістарычныя месцы (напрыклад, сядзіба Тадэвуша Касьцюшкі ў Марачоўшчыне). Створаныя маршруты прадэманструюць турыстычны патэнцыял клюбаў, а таксама неабходнасьць разьвіцьця інфраструктуры. Маршруты будуць разьмешчаныя на сайце нашай арганізацыі, далей будуць дадавацца новыя, а таксама «цікавыя пункты» на дзейныя. Гэты кірунак адкрывае шырокія магчымасьці для супрацы зь бізнэс-структурамі: кавярнямі, аграсядзібамі і г. д., што будзе выкарыстоўвацца на працягу праекту. Турыстычныя маршруты пройдуць праз дзейныя аграсядзібы, што будзе спрыяць супольнай дзейнасьці нашай арганізацыі і бізнэсу (рэсурсная падтрымка ў абмен на рэкляму).	Верасень — кастрычнік 2017 г.	1000 чалавек	Створаныя турыстычныя маршруты, дэманстрацыя міжнароднага турыстычнага патэнцыялу, магчымасьці для супрацы зь бізнэс-структурамі: кавярнямі, аграсядзібамі і г. д.
Ствараць маршруты плянуецца пры дапамозе валянтэраў праекту і сябраў суполкі ў ВК праз абвяшчэньне адмысловага конкурсу. Усяго будуць задзейнічаныя 5 валянтэраў арганізацыі, 10 сябраў суполкі, 3 сябры з арганізацыі-партнэра. Праводзіць рэцэнзаваньне атрыманых «цікавых пунктаў» будзе выкладчык гістфаку БДУ Зянон Кугач.			

Складаньне бюджэту

Розныя фонды прад'яўляюць розныя патрабаваньні да складаньня бюджэту. Але дакладна вядома, што гэта тая частка праекту, якую фундатар будзе ўважліва праглядаць. Бюджет павінен суадносіцца з заплянаванымі мерапрыемствамі, быць рэалістычным (фундатары добра арыентуюцца ў коштах), прапарцыйным (ня можа арэнда офіса арганізацыі складаць асноўную частку бюджету) і абгрунтаваным (ня трэба закладаць набыцьцё аўтобуса, калі заплянаваныя 3 экскурсіі).

Разьдзел абавязкова павінен уключаць агульны кошт праекту і запытаную ад фонду суму. Часта фонды агаворваюць унёсак арганізацыі ў бюджэт. Напрыклад, калі вашая арганізацыя выкарыстоўвае ўласнае памяшканьне або транспарт для выкананьня праекту, то ўключыце іх кошт у бюджэт праекту як уласны ўнёсак. Таксама могуць быць уключаныя іншыя сродкі і паслугі, напрыклад, праца валянтэраў, аплата сувязі і г. д.

Складайце бюджэт пасьля таго, як напішаце праект.

Бюджет праекту (калі няма іншых патрабаваньняў фонду) можа выглядаць наступным чынам:

п/п	Назва артыкула выдаткаў	Колькасьць адзінак (з пазнакай адзінкі: чал., мес., гадз. і г. д.)	Кошт адзінкі	Агульны кошт	Суфінансаваньне (пры наяўнасьці)	Запытаная сума
1	2	3	4	5	6	7
		Агулам для праекту:			Сума, запытаная ад фонду	

Заплянаваныя выдаткі могуць быць згрупаваныя ў разьдзелы і падразьдзелы паводле графаў 1—7 (далей — гр.) з пазначанай ніжэй ступеньню дэталізацыі:

№ п / п	Назва артыкула выдаткаў	Пералік выдаткаў паводле гэтага артыкула
1.	**Аплата працы**	
1.1.	Заробак штатных супрацоўнікаў, занятых у рэалізацыі праекту - Пазначаюцца асобна для кожнай пасады (гр. 2)	**Парамэтры, якія вызначаюць суму выдаткаў паводле гэтага артыкула:** - Колькасьць супрацоўнікаў, колькасьць месяцаў, на якія прыцягваецца супрацоўнік (гр. 3) - Сума аплаты ў месяц (гр. 4) - Агульная сума выдаткаў (гр. 5) **Увага!** Пры разьліку гэтага артыкула неабходна памятаць, што звычайна гэтая катэгорыя складае 10, максімум 20% ад бюджэту!
1.2.	Аплата працы зьнешніх спэцыялістаў, экспэртаў і г. д., занятых у рэалізацыі праекту (ганарары) - Пазначаюцца ў залежнасьці ад характару выкананай працы (паслугі) - Від працы (гр. 2)	**Парамэтры, якія вызначаюць суму выдаткаў паводле гэтага артыкула:** - Колькасьць спэцыялістаў і тэрмін (мес., дзён, гадз. ці іншых адзінак часу), на які прыцягваюцца спэцыялісты (гр. 3) - Сума аплаты (мес., дзён, гадз. ці іншых адзінак часу) (гр. 4) - Агульная сума выдаткаў (гр. 5)

2.	**Адміністрацыйныя выдаткі**	
2.1.	Арэнда офіснага памяшканьня, неабходнага для рэалізацыі праекту	**Парамэтры, якія вызначаюць суму выдаткаў паводле гэтага артыкула:** - Колькасьць месяцаў, на якія арандуецца памяшканьне (гр. 3) - Кошт арэнды памяшканьня ў месяц (можна пазначыць мэтраж) (гр. 4) - Агульная сума выдаткаў (гр. 5)
2.2.	Набыцьцё офіснага абсталяваньня - Асобна пазначаецца кожная адзінка офіснага абсталяваньня (гр. 2)	**Парамэтры, якія вызначаюць суму выдаткаў паводле гэтага артыкула:** - Колькасьць адзінак офіснага абсталяваньня (гр. 3) - Кошт адзінкі офіснага абсталяваньня (гр. 4) - Агульная сума выдаткаў (гр. 5)
2.3.	Аплата паслугаў сувязі (стацыянарнай тэлефоннай сеткі, сотавай сувязі, інтэрнэту) - Пазначаецца паводле відаў паслугаў сувязі (гр. 2)	**Парамэтры, якія вызначаюць суму выдаткаў паводле гэтага артыкула:** - Колькасьць месяцаў, на працягу якіх будуць аплачвацца паслугі сувязі (гр. 3) - Сярэдні кошт паслугаў сувязі за месяц (гр. 4) - Агульная сума выдаткаў (гр. 5)

2.4.	Набыцьцё канцылярскіх тавараў і разыходных матэрыялаў - Асобна паводле групаў: Канцылярскія тавары (гр. 2) Разыходныя матэрыялы (картрыджы, тонэры, дыскі, папера і г. д.) (гр. 2)	**Парамэтры, якія вызначаюць суму выдаткаў паводле гэтага артыкула:** - Колькасьць месяцаў, на працягу якіх будуць выкарыстоўвацца канцылярскія тавары (гр. 3) - Сярэдняя сума выдаткаў за месяц (гр. 4) - Агульная сума выдаткаў (гр. 5) - Колькасьць адзінак (гр. 3) - Кошт адзінкі (гр. 4) - Агульны кошт (гр. 5)
2.5	Аплата паслугаў за тэхнічную падтрымку, прасоўваньне, суправаджэньне сайту - Асобна паводле кожнага віду працаў (гр. 2)	**Парамэтры, якія вызначаюць суму выдаткаў паводле гэтага артыкула:** - Колькасьць месяцаў (гр. 3) - Сярэдні кошт паслугаў за месяц (гр. 4) - Агульная сума выдаткаў (гр. 5)
2.6	Іншыя адміністрацыйныя выдаткі - Пазначаецца пазіцыя выдаткаў (гр. 2)	**Парамэтры, якія вызначаюць суму выдаткаў паводле гэтага артыкула:** - Колькасьць месяцаў (гр. 3) - Сярэдні кошт паслугаў за месяц (гр. 4) - Агульная сума выдаткаў (гр. 5)

3.	**Выдаткі на правядзеньне мерапрыемстваў** - Прыклады выдаткаў (на правядзеньне круглага стала, сэмінару, майстар-кляссы, летніка, грамадзкай кампаніі і г. д.)	Пазначаюцца выдаткі для кожнага мерапрыемства (групы ідэнтычных мерапрыемстваў) **Прыклады мерапрыемстваў:** • правядзеньне дасьледаваньняў / маніторынгу; • распрацоўка і выпрабаваньне навучальнага курсу; • арганізацыя і правядзеньне фэсту; • падрыхтоўка і выпуск друкаванага выданьня (брашуры, буклеты, газэты ды інш.)
3.1.	Арэнда памяшканьня для правядзеньня мерапрыемства	**Парамэтры, якія вызначаюць суму выдаткаў паводле гэтага артыкула:** - Колькасьць адзінак часу, на якія арандуецца памяшканьне (гр. 3) - Кошт арэнды памяшканьня за адзінку часу (можна пазначыць мэтраж) (гр. 4) - Агульная сума выдаткаў (гр. 5)
3.2.	Транспартныя выдаткі:	
3.2.1.	Выдаткі на транспартнае забесьпячэньне - Пазначаецца маршрут паездак, катэгорыя транспартнага сродку (гр. 2)	**Парамэтры, якія вызначаюць суму выдаткаў паводле гэтага артыкула:** - Колькасьць паездак (гр. 3) - Сярэдні кошт выдаткаў на праезд (гр. 4) - Агульная сума (гр. 5)

3.2.2.	Кампэнсацыя выдаткаў на праезд удзельнікам мерапрыемстваў, прыцягнутым спэцыялістам - Пазначаецца маршрут паездак (гр. 2)	**Парамэтры, якія вызначаюць суму выдаткаў паводле гэтага артыкула:** - Колькасьць удзельнікаў мерапрыемстваў, прыцягнутых спэцыялістаў, якім кампенсуюцца выдаткі на праезд і колькасьць паездак (гр. 3) - Сярэдні кошт выдаткаў на праезд (гр. 4) - Агульная сума (гр. 5)
3.2.3.	Арэнда транспартнага сродку - Катэгорыя транспартнага сродку (гр. 2)	**Парамэтры, якія вызначаюць суму выдаткаў паводле гэтага артыкула:** - Колькасьць адзінак арэнды транспартнага сродку (колькасьць паездак, месяцаў і г. д.) (гр. 3) - Сярэдні кошт адзінкі арэнды (гр. 4) - Агульная сума (гр. 5)
3.3.	Выдаткі на харчаваньне ўдзельнікаў мерапрыемства, прыцягнутых спэцыялістаў - Пазначаецца для кожнага мерапрыемства (гр. 2)	**Парамэтры, якія вызначаюць суму выдаткаў паводле гэтага артыкула:** - Колькасьць удзельнікаў мерапрыемства, прыцягнутых спэцыялістаў, якія ўдзельнічаюць у правядзеньні мерапрыемства, колькасьць дзён (гр. 3) - Сярэдні кошт адзінкі харчаваньня на чалавека (гр. 4) - Агульная сума (гр. 5)

3.4.	Аплата паслугаў за выраб паліграфічнай прадукцыі - Пазначаецца: Паводле назваў прадукцыі (з пазнакай якасных характарыстык) (гр. 2) або Паводле відаў працаў (гр. 2)	**Парамэтры, якія вызначаюць суму выдаткаў паводле гэтага артыкула:** - Колькасьць адзінак (гр. 3) - Кошт адзінкі (гр. 4) - Агульная сума (гр. 5) - Колькасьць адзінак працаў (гр. 3) - Кошт (гр. 4) - Агульная сума (гр. 5)
3.5.	Набыцьцё канцылярскіх тавараў і разыходных матэрыялаў для правядзеньня мерапрыемстваў - Пазначаецца асобна для групаў: Канцылярскія тавары (гр. 2) і г. д.	**Парамэтры, якія вызначаюць суму выдаткаў паводле гэтага артыкула:** - Колькасьць мерапрыемстваў, на якіх будуць выкарыстоўвацца канцылярскія тавары (гр. 3) - Сярэдняя сума выдаткаў (гр. 4) - Агульная сума выдаткаў (гр. 5)
3.6	Іншыя выдаткі на правядзеньне мерапрыемстваў - Пазначаецца паводле відаў выдаткаў (гр. 2)	**Парамэтры, якія вызначаюць суму выдаткаў паводле гэтага артыкула:** - Колькасьць адзінак (гр. 3) - Кошт адзінкі (гр. 4) - Агульная сума (гр. 5)

Заўвага: Пры складаньні бюджэту трэба арыентавацца на заплянаваную дзейнасьць. Вядома, часткі артыкулаў выдаткаў у вас можа ня быць. Таксама могуць дадавацца іншыя артыкулы, якія трэба прафінансаваць для дасягненьня мэты праекту.

■ Ацэнка вынікаў праекту

Уключэньне ў заяўку ацэнкі вашага праекту неабходна зь дзьвюх прычынаў.

Па-першае, каб ацаніць ступень эфэктыўнасьці працы ў цэлым і зразумець, наколькі атрымалася дасягнуць пастаўленай мэты. Такое дзеяньне называецца ацэнкай вынікаў.

Па-другое, можа паўстаць неабходнасьць атрыманьня зьвестак пра ход праекту, ажыцьцяўленьне розных ягоных этапаў, каб можна было ацаніць ступень пасьпяховасьці і/ці адкарэктаваць ход праекту непасрэдна падчас выкананьня. Гэта называецца ацэнкай ходу праекту, або маніторынгам.

Усё разам дасьць вам магчымасьць пры заканчэньні праекту зрабіць справаздачу перад донарам наконт праведзенай працы і выдаткаваных сродкаў.

Па заканчэньні вашага праекту, у працэсе ацэнкі вынікаў, вы мусіце вызначыць:

- наколькі дасягнутыя мэты праекту;

- наколькі па заканчэньні праекту зьмянілася сытуацыя, пададзеная ў разьдзеле «Апісаньне праблемы»;

- ці меў ваш праект нечаканы пазытыўны або адмоўны эфэкт;

- ці правільна былі падабраныя мэтады дасягненьня мэты праекту;

- што спрыяла посьпеху праекту, а што перашкаджала дасягненьню мэты.

■ Маніторынг

Кіраўнік праекту павінен ажыцьцяўляць бягучы кантроль рэалізацыі этапаў праекту, сачыць за выкананьнем графіку працы і адпаведнасьцю праектнай дзейнасьці і пастаўленай мэты.

Важна выбудаваць плян маніторынгу ўжо ў заяўцы і пачаць ацэнку праекту з самага пачатку рэалізацыі праекту. Маніторынгавыя працы могуць быць унесеныя ў працоўны плян праекту.

Магчымыя мэтады маніторынгу:

- Анкеты;

- Графікі;

- Справаздачы;

- Апытаньні;

- Сьпісы ўдзельнікаў мерапрыемстваў і г. д.

Задачы маніторынгу:

- Ацэнка прамежкавых вынікаў;
- Своечасовае выяўленьне цяжкасьцяў і неадпаведнасьцяў;
- Выпрацоўка рэкамэндацыяў для іх ліквідацыі.

Акрамя пэрсаналу праекту, донар таксама можа ажыцьцяўляць маніторынг: наведаць месца рэалізацыі праекту, праверыць якасьць паслугаў і гатовай прадукцыі і г. д.

Спасылкі на скарыстаныя рэсурсы

https://www.caperc.org/tekst-vebinara-kak-nayti-grantodatelya-i-napisat-uspeshnuyu-zayavku-na-grant

http://db.ngo.ru/categories/view/7?page=6

http://www.ngo.by/

https://lib.1september.ru/2005/23/15.htm

https://www.caperc.org/tekst-vebinara-kak-nayti-grantodatelya-i-napisat-uspeshnuyu-zayavku-na-grant

https://grants.oprf.ru/grants2014-1/operators/inpgo/docs/12628/

Дадатак:

Агляд адкрытых міжнародных конкурсаў

Ніжэй пададзены сьпіс часткі фондаў, адкрытых да супрацы з НДА Беларусі. Варта ўлічваць, што зь цягам часу магчымыя зьмены ў кірунках і ўмовах фонду. Каб атрымліваць актуальную інфармацыю пра міжнародныя конкурсы, падпішыцеся на электронную рассылку Асамблеі НДА (інфармацыя для грамадзкіх актывістаў пра праграмы, праекты, стажы, конкурсы грантаў ды іншыя тэматычныя матэрыялы).

Каб атрымліваць рассылку ад Асамблеі, дашліце ліст на ngo@belngo.info, у тэме ліста пазначце «Хачу атрымліваць рассылку», а таксама напішыце сваё імя, прозьвішча, горад і арганізацыю.

Праграма Малых Грантаў Глябальнага Экалягічнага Фонду (ГЭФ)



Тэматыка:

падтрымлівае праекты грамадзкіх аб’яднаньняў, мясцовых аб’яднаньняў і сельскіх / пасялковых саветаў, якія прыкладаюць намаганьні ў кірунку атрыманьня як экалягічнай, так і грамадзкай карысьці.

Прыярытэты:

актыўная дзейнасьць у галіне абароны навакольнага асяродзьдзя з вымяральнымі станоўчымі вынікамі; дэманстрацыйна-інвэстыцыйная дзейнасьць, якая мае сацыяльна-эканамічны эфэкт; адукацыйныя і навучальныя мерапрыемствы; навучаньне і замацаваньне патэнцыялу грамадзкіх аб’яднаньняў, сельскіх/пасялковых саветаў і / або супольнасьцяў; дзеяньні, накіраваныя на паляпшэньне і карэктаваньне заканадаўчых і нарматыўных актаў, інструкцыяў ды іншых дакумэнтаў у прыярытэтных галінах ГЭФ, з адначасовай практычнай дзейнасьцю ў галіне абароны навакольнага асяродзьдзя.

Памер гранту:

да 50 000 даляраў ЗША (абавязкова патрабуецца супольнае фінансаваньне 1:1).

Тэрміны падачы:

кароткую канцэпцыю праекту можна падаць у любы час. На працягу 15 дзён яна будзе разгледжаная.

http://www.sgp-gef.by/

Фонд разьвіцьця мясцовых супольнасьцяў CMDF

CMDF COMMUNITY DEVELOPMENT FUND

Падтрымка праектаў для вырашэньня актуальных праблемаў рэгіёну.

Тэрмін падачы праектных прапановаў — увесь год, у 2 этапы.

http://www.cmdfund.org/

Эўрапейскі фонд за дэмакратыю / European Endowment for Democracy



Мэты:

прасоўваньне эўрапейскіх каштоўнасьцяў свабоды і дэмакратыі.

Якія кірункі дзейнасьці падтрымліваюць:

праекты, што спрыяюць усталяваньню плюралістычнай шматпартыйнай сыстэмы.

Тэрмін падачы заявак:

на працягу году.

http://democracyendowment.eu/

Фонд Стэфана Баторыя



Тэмы:

грамадзянская актыўнасьць, разьвіцьцё самакіраваньня, абарона правоў чалавека, спрыяньне талерантнасьці, дасьледаваньні, мэдыя, доступ да інфармацыі.

Хто мае права ўдзельнічаць:

пераважна беларускія НДА, але маюць магчымасьць і іншыя НДА / ініцыятывы, калі праект адпавядае прыярытэтам праграмы.

Памер гранту:

да 15 000 эўраў, цягам 1 году.

Тэрміны падачы:

увесь год.

http://www.batory.org.pl/

Эўрапейскі моладзевы фонд
Рады Эўропы



Умовы атрыманьня:

гранты прапануюцца моладзевым арганізацыям. Можна атрымаць гранты некалькіх тыпаў: гранты на міжнародныя мерапрыемствы, гранты на стварэньне працоўнага пляну (для міжнародных арганізацыяў і сетак), структурныя гранты (для міжнародных арганізацыяў і сетак) і гранты на рэалізацыю пілётных праектаў. Гранты дапамагаюць разьвіцьцю ведаў і навыкаў у моладзі, а таксама спрыяюць разьвіцьцю супрацы.

Тэрмін падачы:

1 красавіка, 1 сакавіка (штогод), пілётныя праекты падаюцца цягам году.

Памер гранту:

да 10 000 эўраў (пілётны праект), да 20 000 эўраў (міжнароднае мерапрыемства).

http://www.coe.int/web/european-youth-foundation/grants-available

Вышаградзкі фонд
(Visegrad Fund)

Visegrad Fund
www.visegradfund.org

Тэматыка:

культурная супраца, навуковы абмен і дасьледаваньні, адукацыя, моладзевы абмен, транспамежная супраца, разьвіцьцё турызму.

Хто можа ўдзельнічаць:

арганізацыі і прыватныя асобы.

Праграма малых грантаў

Тэрміны падачы заявак:

1 сакавіка, 1 чэрвеня, 1 верасня, 1 снежня штогод.

Умова:

мінімум 3 партнэры з краінаў Вышаградзкай групы (Вугоршчына, Польшча, Славаччына, Чэхія).

Бюджэт:

да 6 000 эўраў (6 месяцаў).

http://visegradfund.org/grants/

Mama Cash
(Фонд «Мама Кэш»)



Тэматыка:

незалежны жаночы фонд, які падтрымлівае жаночыя групы ды ініцыятывы, прасоўваньне правоў, стварэньне новых арганізацыяў ды ініцыятываў і г. д.

Падача заявак:

празь ліст пра намер напісаць праект.

Падрабязьней тут:

http://www.mamacash.org/

ABILIS Foundation



Тэмы:

правы чалавека, незалежнае жыцьцё і эканамічная самадастатковасьць у грамадзтве для людзей з абмежаванымі магчымасьцямі. Асаблівая ўвага надаецца праектам, накіраваным на падтрымку правоў челавека для людзей з абмежаванымі магчымасьцямі, і на дзейнасьць жанчын з абмежаванымі магчымасьцямі.

Фонд Абіліс прапануе невялікія гранты на праекты, распрацаваныя людзьмі з абмежаванымі магчымасьцямі. Фонд падтрымлівае праекты арганізацыяў, заснаваных людзьмі з абмежаванымі магчымасьцямі, а таксама арганізацыяў бацькоў дзяцей з абмежаванымі магчымасьцямі.

Тэрмін падачы заявак:

на працягу году.

http://www.abilis.fi/index.php?option=com_content&view=article&id=60&Itemid=1&lang=ru

The Feminist Review Trust (Жаночы фонд даверу)

feminist review | TRUST

Тэматыка:

Падтрымлівае праекты, накіраныя на асьвету грамадзтва ў гендэрных пытаньнях, зьмяншэньне беднасьці, прасоўваньне роўных магчымасьцяў ды іншыя дабрачынныя мэты.

Прыярытэт на гэты год:

гвалт над жанчынамі, жанчыны і дзяўчаткі зь інваліднасьцю, фінансавая пісьменнасьць і прадпрымальніцкія навыкі.

Падтрымлівае як арганізацыі, так і прыватных асобаў.

Памер:

да 15 000 фунтаў стэрлінгаў (звычайна менш).

Тэрміны падачы:

31 студзеня, 31 траўня, 30 верасьня (штогод).

http://www.feminist-review-trust.com/

Міністэрства замежных справаў Нідэрляндаў, праграма MATRA



Тэматыка:

Праграма Матра (трансфармацыя грамадзтва) накіраваная на падтрымку пераходных працэсаў у краінах Сярэдняй і Ўсходняй Эўропы і на будаваньне плюралістычнага, дэмакратычнага і канстытуцыйнага грамадзтва.

Прыярытэты фінансаваньня:

- ініцыятывы для замацаваньня вяршэнства закону, абароны правоў чалавека, нацыянальных меншасьцяў, аховы прыроды, грамадзкага ўдзелу ў мясцовым самакіраваньні і г. д.
- ініцыятывы для ўмацаваньня няўрадавых арганізацыяў;
- ініцыятывы для ўмацаваньня ролі незалежных СМІ, наватарскія прапановы ў адукацыі і мастацтве, якія спрыяюць працэсам сацыяльнай трансфармацыі і ўсталяваньню дэмакратыі.

Мэтавыя групы:

дзеці ў сацыяльна-небясьпечным становішчы, людзі з абмежаванымі магчымасьцямі, малазабясьпечаныя, сталыя людзі, арганізацыі грамадзянскай супольнасьці.

Памеры:

да 25 000 эўраў.

Удакладніць інфармацыю можна праз скайп matra.kap

http://polen.nlambassade.org/

Праграма Эўрапейскага Зьвязу «Эразмус+»

Erasmus+

Тэматыка:

падтрымлівае праекты ў галіне вышэйшай адукацыі, нефармальнай адукацыі, моладзі і спорту. Магчымы шырокі спэктар тэматык і тыпаў праектаў: павышэньне якасьці адукацыі і ўкараненьне міжнародных стандартаў, павышэньне кваліфікацыі выкладчыкаў і спэцыялістаў па працы з моладзьдзю, моладзевыя абмены па пытаньнях беспрацоўя, моладзевага прадпрымальніцтва, міжкультурнага дыялёгу, валянтэрства, здаровага ладу жыцьця, культуры ды інш.

Падача заявак:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index_en.htm

